海南经贸职业技术学院2021年“十一”假期前校园安全隐患排查表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **部门** | **检查内容** | **检查结果** | **存在问题** | **处置意见** |
| **所有**  **部门**  **、**  **单位** | 1.是否常态化开展安全教育工作，增强师生员工防火、防盗、防诈骗和交通安全意识。 |  |  |  |
| 2.检查所属办公室门窗、防盗网是否完好，办公设备是否存在故障和电气火灾隐患。 |  |  |  |
| 3.对办公室所在楼层的消防设备进行直观的检查，发现有缺漏或损坏的及时向安全保卫处反映。 |  |  |  |
| 4.师生员工是否有疫后综合症、心理障碍、矛盾纠纷和遭遇电信诈骗。 |  |  |  |
| **二级学院** | 1.是否与家长保持联系，确保学生安全返校。 |  |  |  |
| 2.是否落实学生心理健康普查和心理危机排查工作。 |  |  |  |
| 3.对所管辖的教室，特别多媒体教室、实训室进行全面检查，确保门窗完好。 |  |  |  |
| 4.确保开学时各种教学仪器和设备正常使用，及时排除电气火灾隐患。 |  |  |  |
| 5.要检查是否保管好易燃易爆物品，机电和汽车工程学院尤其要对汽车维修车间要进行重点检查，确保汽油使用安全。人文艺术学院要对体育馆和体育设施进行全面检查。 |  |  |  |
| 6.对学生宿舍进行全面排查，确保门窗牢固，开学时水、电、风扇、空调能够正常使用，并检查是否存放管制刀具或其他违禁物品。 |  |  |  |
| **安**  **全**  **保**  **卫**  **处** | 1.检查安全防护、应急处置装备及校园视频监控系统是否正常。 |  |  |  |
| 2. 校园及周边是否存在重点防控人员，是否严格落实来访登记。 |  |  |  |
| 3. 教职工出租房是否发现可疑人员租住。 |  |  |  |
| 4. 疏散通道、安全出口是否畅通，应急灯、防火门是否完好，各部位的灭火器、消防栓等消防器材和设施是否完好，是否定期检查并进行登记。 |  |  |  |
| 5. 校园交通安全设施是否完好，车辆是否按规定位置停放。 |  |  |  |
| **后**  **勤**  **基**  **建**  **处** | 1.电气设施设备是否正常运行，线路是否老化、发热。配电箱内是否有杂物堵塞现象，内部接线是否整齐规范。 |  |  |  |
| 2.是否存在违规用电、私拉乱接电线现象。 |  |  |  |
| 3.是否加强易燃易爆气体、液体（以学生宿舍为重点）及特种设备管理，是否及时处理实验废弃化学品和其他危险源等。 |  |  |  |
| 4.检查室外公共区域的墙体、门窗、玻璃、天花板、吊顶、灯具、悬空设施、高空置物、建筑附属设施、广告牌是否牢固，是否有脱落或伤人的危险。楼梯、过道、地板是否存在行人踩空、滑倒、跌倒的危险。 |  |  |  |
| 5.是否加强供水安全检测和管理，是否发现食品安全和卫生防疫问题。 |  |  |  |
| 6. 教职工出租房是否在后勤处进行登记备案，是否发现可疑人员租住校园。 |  |  |  |
| **其他牵头**  **部门**  **（单位）** | 1.做好本部门、本单位办公室的自查工作。  2.对所管辖区域、范围内的设备设施、楼房管所进行全面的排查和维护，检查水电、线路、设备、空调是否存在问题，重点加强防火、防盗、防台风措施。  3.重点实训室、教室、实验室、档案室、水电机房、仓库，要指定专人进行安全管理，做好值班安排。  4.检查中发现的其他问题。 |  |  |  |

报送部门（单位）（盖章）： 主要负责人： 填报人： 年 月 日

说明：

1.校园安全隐患主要指引发各类事故并造成财产损失、人员伤亡的可能因素。水笼头、灯管、电开关等日常零星维修由本部门（单位）自行处理，或另外报给后勤基建处、资产管理中心等相关职能部门进行维修、更换（注明联系人及电话），不存在较大安全隐患的不列入报送内容。

2. 本部门、本单位根据所管所属范围的实际情况，在检查结果一栏存在问题的打“√”，不存在的打“×”，具体情况写在“存在问题”一栏中，写不完的另外附页描述，并在“处置意见”栏中填写“已经整改”或“问题上报”。

3. 本表一式多份，由本部门（单位）主要负责人签字并盖章后，一份留存，另几份根据实际情况送到相应的牵头职能部门。

4.二级学院将本学院办公室、学生及学生公寓的安全隐患报学生工作部（处）汇总，将属于教室问题的报教务处汇总，教学设备问题报资产管理中心；各部门将本部门办公室的自查情况直接报安全办，牵头部门要将负责区域和范围内的问题汇总后报到安全办（行政楼104室），电子文档请发送到安全处邮箱：[hnjmab@163.com](mailto:hnjmab@163.com)，联系人：林维明。